

Filière Enseignement primaire (BP)

# Suivi de stage

Diplôme additionnel  
Arts visuels et activités créatrices manuelles

Haute école pédagogique du canton de Vaud

Document à l'usage des enseignant·e·s stagiaires BP,  
des praticiens formateurs et praticiennes formatrices (PraFos)  
et des enseignant·e·s HEP



## Table des matières

Buts généraux _____	page 4
Contacts _____	page 4
Déroulement de la formation pratique _____	page 4
Consignes de stage _____	page 4
Echéancier _____	page 5
Responsabilités _____	page 6
Enseignant·e·s stagiaires _____	page 6
Praticiens formateurs et praticiennes formatrices (PraFos) _____	page 6
Enseignant·e·s HEP _____	page 7
Evaluation et certification _____	page 8
Echelles descriptives relatives au stage de diplôme additionnel _____	page 9

## Buts généraux

La formation à un diplôme additionnel comprend une partie de formation didactique (9 crédits ECTS) et une partie de formation pratique (4 crédits ECTS). Elle permet à l'enseignant·e de se former à une discipline non retenue en formation initiale.

Le présent document présente les modalités de suivi et de certification de la formation pratique.

## Contacts

Pour toutes les démarches décrites, les différent·e·s acteurs et actrices de la formation pratique voudront bien s'adresser à :

### **Pour les enseignant·e·s stagiaires et les enseignant·e·s HEP :**

HEP Vaud  
Service académique  
Avenue de Cour 33 – CP  
1014 Lausanne  
[etudiants-bp@hepl.ch](mailto:etudiants-bp@hepl.ch)

### **Pour les PraFos et les directions d'établissements :**

HEP Vaud  
Centre de soutien à la formation pratique en Établissement (CefopÉ)  
Avenue de Cour 33 – CP  
1014 Lausanne  
[stages@hepl.ch](mailto:stages@hepl.ch)

## Déroulement de la formation pratique

La formation pratique en stage correspond à un stage professionnel accompli en tant qu'enseignant·e stagiaire et représente 4 crédits ECTS. Il correspond à un minimum de 2 périodes par semaine dans la discipline visée par le diplôme.

## Consignes de stage

Les consignes de stages visent le développement de compétences par une alternance intégrative entre formation à la HEP et formation en stage. Les consignes sont données par les enseignant·e·s HEP. Elles sont en lien avec les modules de formation didactique faisant partie du plan d'études. L'étudiant·e prend connaissance de ces consignes et les met en oeuvre. En cas de problème de compréhension, l'étudiant·e peut s'adresser au responsable du module concerné.

La consigne relative aux modules de didactique (BP32 et BP62) se trouve dans le portail étudiant sous [Consignes de stages](#).

## Echéancier

Echéances semestre 5 – Automne 2023 (23A)

Situation	Organisation / Démarche	Dates / Echéances
Signature du contrat de stage	Le contrat est établi entre l'enseignant·e stagiaire et le ou la PraFo. L'enseignant·e stagiaire le dépose obligatoirement sur IS-Academia.	<b>Semaine 34</b> • 25 août 2023
Saisie en ligne de l'horaire de stage	L'enseignant·e stagiaire doit obligatoirement le compléter (et le mettre à jour) sur IS-Academia dans l'onglet "horaire de stage" prévu à cet effet.	<b>Semaine 34</b> • 25 août 2023
Signalement d'une difficulté	Le ou la PraFo ou l'enseignant·e HEP signale les difficultés significatives en stage au CefopÉ et l'enseignant·e stagiaire au service académique.	<b>En règle générale, avant les vacances d'octobre</b>
Bilan intermédiaire	Le bilan intermédiaire est établi en ligne par le ou la PraFo.	<b>Semaine 51</b> • 22 décembre 2023

Echéances semestre 6 – Printemps 2024 (24P)

Situation	Organisation / Démarche	Dates / Echéances
Signature du contrat de stage	Le contrat est établi entre l'enseignant·e stagiaire et le ou la PraFo. L'enseignant·e stagiaire le dépose obligatoirement sur IS-Academia.	<b>Semaine 6</b> • 9 février 2024
Saisie en ligne de l'horaire de stage	L'enseignant·e stagiaire doit obligatoirement le compléter (et le mettre à jour) sur IS-Academia dans l'onglet "horaire de stage" prévu à cet effet.	<b>Semaine 6</b> • 9 février 2024
Bilan certificatif	Le bilan certificatif est établi en ligne par le ou la PraFo du 6 <sup>e</sup> semestre, après concertation avec le ou la PraFo du 5 <sup>e</sup> semestre.  En cas de difficultés pouvant conduire à un échec, un jury composé du ou de la Prafo du semestre 6 et du ou de la PraFo du semestre 5 ainsi que des membres du corps enseignant HEP ayant effectué des visites se réunit et statue sur la certification du stage.  En cas de réunion du jury, l'enseignant·e stagiaire ne reçoit pas de bilan certificatif, mais aura accès, le moment venu, à un rapport du jury.	<b>Semaine 22</b> • 31 mai 2024

## Responsabilités

### Enseignant·e·s stagiaires

- Prendre contact avec le ou la PraFo dès que les informations concernant le stage sont disponibles sur le portail IS-Academia.
- Prendre connaissance des activités d'alternance obligatoires et planifier leur mise en œuvre avec le ou la PraFo.
- Tout enregistrement vidéo et/ou audio est annoncé à la direction de l'établissement et fait l'objet d'un accord écrit de la part de l'enseignant·e stagiaire, ainsi que de la part des parents des élèves concerné·e·s (selon la procédure en vigueur dans les établissements).
- Etablir le contrat de stage avec le ou la PraFo en début de stage et le déposer sur IS-Academia.
- Compléter en ligne l'horaire du stage sur IS-Academia en début de stage.
- Réaliser les activités demandées par les enseignant·e·s HEP et le ou la PraFo.
- Etre disponible pour toute la durée du stage et prendre du temps pour échanger avec le ou la PraFo et d'autres professionnel·le·s intervenant dans le cadre scolaire.
- Se situer en regard des échelles descriptives qui seront certifiées en fin de stage (auto-évaluation), par exemple dans le document de suivi formatif des stages.
- En cas de difficultés durant le stage, en parler prioritairement avec son ou sa PraFo; au besoin prendre contact avec le Service académique.
- Lorsque l'absence dépasse une durée de cinq jours, remettre un certificat médical au Service académique; en cas d'absence prévisible et exceptionnelle, adresser une demande argumentée par écrit au Service académique, après discussion avec son ou sa PraFo.
- **Il est attendu de l'enseignant·e stagiaire qu'il ou elle réponde aux conditions décrites dans le document de cadrage du module d'intégration BP53-63INT.**
- Lorsque vous apprenez votre placement en stage et que vous vous retrouvez confronté·e à un éventuel conflit d'intérêts (par exemple : établissement dans lequel vous avez été scolarisé·e, avez enseigné, vos enfants sont scolarisés, l'un de vos proches enseigne ou si vous connaissez personnellement le ou la PraFo) **ET** que vous estimez que cela pourrait être problématique pour votre stage, nous vous invitons à faire part immédiatement au Service académique de votre souhait de changement.

### Praticiens formateurs et praticiennes formatrices (PraFos)

- Etablir avec l'enseignant·e stagiaire le contrat de stage en début de stage.
- Organiser le stage, conformément aux consignes.
- Accompagner les enseignant·e·s stagiaires dans leur utilisation, en classe, des moyens d'enseignement romands (MER).
- Assurer 4 visites par semestre, sur 4 jours distincts. Une visite dure idéalement deux périodes; l'accompagnement à la réalisation de tâches hors classe (réunion de parents par exemple) ne compte pas comme une visite.
- Transmettre à l'enseignant·e stagiaire une évaluation formative à la fin de chaque visite de stage, notamment à l'aide du Document de suivi formatif des stages.
- Indiquer dans IS-Academia les dates des visites effectuées.

- En cas de difficulté, écrire au CefopÉ à [stages@hepl.ch](mailto:stages@hepl.ch). La convocation d'une conférence intermédiaire peut être demandée en tout temps.
- Remplir le formulaire d'attestation des consignes de stage.
- Etablir un bilan intermédiaire à la fin du semestre 5 et un bilan certificatif en fin de 3<sup>e</sup> année.
- En cas d'insuffisance confirmée en fin de 6<sup>e</sup> semestre, participer au jury certificatif comme membre du jury.
- Informer immédiatement le CefopÉ en cas d'absences injustifiées ou non excusées. Lorsque vous recevez vos attributions de stage et que vous vous retrouvez confronté·e à un éventuel conflit d'intérêts (par exemple : vous connaissez personnellement le ou la stagiaire) **ET** que vous estimez que cela pourrait être problématique pour le stage, nous vous invitons à faire part immédiatement au CefopÉ de votre souhait de changement.

### Enseignant·e·s HEP

- Elaborer les buts, thématiques et activités d'alternance en collaboration avec des PraFos.
- Présenter aux enseignant·e·s stagiaires les activités à mettre en œuvre en stage.
- Exploiter, dans le cadre des modules, les travaux produits par les enseignant·e·s stagiaires.

Pour le ou la didacticien·ne :

- Effectuer deux visites de stage par année et par enseignant·e stagiaire.
- En cas de situation problématique, une visite supplémentaire peut-être demandée.
- Echanger avec le ou la PraFo suite à sa visite.
- Remplir, sur IS-Academia, un rapport pour chaque visite formative.
- Annoncer toute visite au minimum 3 jours avant à la direction de l'établissement ainsi qu'au ou à la PraFo.
- Demander l'organisation d'une conférence intermédiaire si elle est jugée nécessaire.
- Si une conférence intermédiaire est demandée, y participer.
- Cas échéant, participer au jury certificatif du stage.

## Evaluation et certification

La formation pratique en stage, dans le cadre d'un diplôme additionnel, est, en principe, placée sous la responsabilité d'un·e PraFo durant toute l'année. Le ou la PraFo effectue au moins quatre visites par semestre dans la classe de l'enseignant·e stagiaire, dans la discipline concernée uniquement. Chaque semestre, l'enseignant·e stagiaire reçoit au moins une visite par un·e didacticien·ne de la discipline concernée, membre du corps enseignant de la HEP. Dans le cas d'un diplôme additionnel sans PraFo, la formation pratique en stage est placée sous la responsabilité du ou de la didacticien·ne.

La formation pratique en stage est certifiée par un jury composé du ou de la PraFo ayant suivi l'enseignant·e stagiaire et du ou de la didacticien·ne de la discipline concernée ayant effectué la ou les visites.

L'évaluation est basée sur les échelles descriptives. La certification prend la forme d'un bilan certificatif en ligne.

Dans le cas où aucun·e PraFo n'a pu être désigné·e, le bilan certificatif est rempli en ligne par le ou la didacticien·ne. Si le ou la didacticien·ne envisage une évaluation insuffisante du stage, il ou elle sollicite impérativement un ou une autre didacticien·ne de sa discipline ou de son UER, membre du corps enseignant de la HEP, pour une visite et un second avis. Un jury certificatif est alors convoqué pour se prononcer sur la réussite du stage.

A tout moment du stage, mais de préférence avant les vacances scolaires d'octobre (pour le semestre d'automne) et les vacances de Pâques (pour le semestre de printemps), chacun des partenaires concernés (enseignant·e stagiaire, PraFo, enseignant·e HEP ayant effectué une visite, conseiller ou conseillère aux études, CefopÉ, direction de l'établissement) peut demander la tenue d'une conférence intermédiaire, notamment en cas d'insuffisance qui pourrait conduire à la note 3.

La conférence intermédiaire est compétente pour proposer diverses mesures de remédiation, notamment sous la forme d'un encadrement renforcé de l'enseignant·e stagiaire. Ces mesures sont discutées et décidées en présence de l'enseignant·e stagiaire. En principe, aucune décision certificative n'est prise lors d'une conférence intermédiaire.

Si les mesures de remédiation indiquées dans les rapports de visite du ou de la didacticien·ne, dans le bilan intermédiaire ou décidées lors d'une conférence intermédiaire s'avèrent non suivies de progrès suffisants pour atteindre les objectifs fixés dans les échelles descriptives, un jury certificatif est alors convoqué. Celui-ci se prononce en l'absence de l'enseignant·e stagiaire.

Lorsqu'un jury certificatif est convoqué, l'enseignant·e stagiaire ne reçoit pas de bilan certificatif, mais un rapport du jury. Le jury certificatif est composé du ou de la PraFo et/ou du ou de la ou des didacticien·ne·s. La décision de ne pas certifier le stage professionnel est de la compétence du Comité de direction de la HEP, sur préavis du jury certificatif. L'enseignant·e stagiaire effectue alors une seconde tentative d'un semestre. La seconde tentative peut se faire sous la forme d'un diplôme additionnel pour l'enseignant·e stagiaire qui dispose, à ce moment, d'au moins deux périodes par semaine dans la discipline visée par le diplôme. Dans le cas contraire ou à la demande de l'enseignant·e stagiaire, la seconde tentative est réalisée en stage A (chez un ou une PraFo).

Un renoncement à une possibilité de prolongation ou un échec constaté au terme de celle-ci entraîne l'échec définitif de la formation. Cette décision est alors confirmée à l'enseignant·e stagiaire par le Comité de direction de la HEP.

## Echelles descriptives relatives au stage de diplôme additionnel

Les échelles suivantes font l'objet d'une évaluation certificative en fin de stage dans le cadre d'un diplôme additionnel :

E1	L'étudiant·e maîtrise les contenus enseignés.	Compétence 1
E2	L'étudiant·e planifie son enseignement de manière structurée.	C. 4 et 7
E3	L'étudiant·e conduit son enseignement en guidant les élèves vers des apprentissages significatifs.	C. 4 et 7
E4	L'étudiant·e fournit aux élèves des rétroactions pertinentes.	C. 5
E5	Les évaluations sommatives des apprentissages des élèves sont pertinentes et cohérentes en regard des éléments prescrits et de l'enseignement.	C. 5
E6	L'étudiant·e crée des conditions de travail favorables aux apprentissages et à la socialisation de tous les élèves.	C. 6 et 7
E7	Les outils pour l'enseignement (tableaux, TICE, moyens d'enseignement, cahiers, fiches...) sont utilisés à bon escient relativement aux apprentissages visés.	C. 8
E9	Les interventions orales de l'étudiant·e et ses messages écrits sont pertinents pour son enseignement et pour la communication avec ses divers partenaires scolaires.	C. 11
E10	L'étudiant·e s'engage dans la profession et dans les relations avec autrui en accord avec les cadres règlementaires, déontologiques et éthiques.	C. 3

Pour plus d'informations, merci de vous référer au document Evaluation du stage de 3<sup>e</sup> année - Echelles descriptives sur le [portail praticien formateur](#).